



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, broj: U-13/16) ), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Srednjobosanskog kantona/Kantona Središnja Bosna“, broj: 7/11) i člana 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 10/25), na zahtjev Općine Bugojno, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, *objavljuje*

## **JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Bugojno**

### **I RADNA MJESTA:**

01. Pomoćnik načelnika za Službu za stambeno-komunalne poslove, obnovu i razvoj i mjesne zajednice - 1 (jedan) izvršilac
02. Pomoćnik načelnika za Službu za finansije i inspekcijski nadzor - 1 (jedan) izvršilac
03. Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove - Služba za urbanizam, građenje, geodetsko-katastarske i imovinsko-pravne poslove - Odsjek za geodetsko-katastarske i imovinsko-pravne poslove - 1 (jedan) izvršilac
04. Stručni saradnik za stambene poslove - Služba za stambeno – komunalne poslove, obnovu i razvoj i mjesne zajednice – Odsjek za stambeno-komunalne poslove i mjesne zajednice - 1 (jedan) izvršilac

### **Opis poslova**

**Za poziciju 01:** neposredno rukovodi radom Službe i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; prima, pregleda i signira poštu, daje upute i preko šefova odsjeka koordinira i prati izvršenje poslova iz djelokruga rada Službe; donosi programe i planove rada Službe; redovno upoznaje općinskog načelnika o stanju i problemima vezanim za vršenje poslova iz nadležnosti Službe, predlaže poduzimanje potrebnih mjera; potpisuje pojedinačne akte iz nadležnosti Službe za koje ima ovlaštenje od općinskog načelnika; učestvuje u radu sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i to na način da izlaže, obrazlaže i preko općinskog načelnika predlaže izrađene materijale iz djelokruga rada Službe; ostvaruje saradnju s višim organima vlasti, drugim institucijama i predstavnicima međunarodne zajednice po pitanjima iz djelokruga rada Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe (utvrđuje konačne tekstove odluka, rješenja, zaključaka, ugovora, oglasa, analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala iz nadležnosti Službe); po potrebi, vrši prijem stranaka i daje odgovarajuća objašnjenja po pitanjima iz nadležnosti Službe; pruža stručnu pomoć u cilju pravilnog obavljanja poslova iz nadležnosti Službe, vrši i druge poslove iz nadležnosti Službe koje odredi općinski načelnik; za

vršenje naprijed navedenih poslova, pomoćnik načelnika neposredno je odgovoran općinskom načelniku.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.736,00 KM

**Za poziciju 02:** neposredno rukovodi radom Službe i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; prima, pregleda i signira poštu i prati izvršenje poslova iz djelokruga rada Službe; donosi programe i planove rada Službe; obavlja računovodstveno-interne kontrolne postupke; redovno upoznaje općinskog načelnika o stanju i problemima vezanim za vršenje poslova iz nadležnosti Službe i predlaže poduzimanje potrebnih mjera; potpisuje pojedinačne akte iz nadležnosti Službe za koje ima ovlaštenje od općinskog načelnika; učestvuje u radu sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i to na način da izlaže, obrazlaže i preko općinskog načelnika predlaže izrađene materijale iz djelokruga rada Službe; ostvaruje saradnju s višim organima vlasti, drugim institucijama i predstavnicima međunarodne zajednice po pitanjima iz djelokruga rada Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe (utvrđuje konačne tekstove odluka, rješenja, zaključaka, ugovora, oglasa, analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala iz nadležnosti Službe, a koje donosi Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik); po potrebi, vrši prijem stranaka i daje odgovarajuća objašnjenja po pitanjima iz nadležnosti Službe; pruža stručnu pomoć u cilju pravilnog obavljanja poslova iz nadležnosti Službe; vrši i druge poslove iz nadležnosti Službe, koje odredi općinski načelnik; za vršenje naprijed navedenih poslova pomoćnik načelnika neposredno je odgovoran općinskom načelniku.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.736,00 KM

**Za poziciju 03:** vodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne stvari u prvostepenom postupku iz nadležnosti Odsjeka (poseban ispitni postupak) iz oblasti gradskog građevinskog zemljišta, eksproprijacija zemljišta, deeksproprijacija zemljišta, uzurpacije zemljišta, promet nepokretnosti, restitucija imovine i drugih imovinsko-pravnih oblasti u skladu sa zakonom; vodi postupak za upis prava u zemljišne knjige i katastar nekretnina; učestvuje u pripremi informacija, izvještaja, analiza i odluka iz nadležnosti Odsjeka, priprema nacрте i prijedloge akata koje donosi općinsko vijeće i općinski načelnik iz svoje nadležnosti; vodi postupak po žalbama i postupak izvršenja pravosnažnih rješenja; vrši i druge poslove iz domena radnog mjesta, a za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka i pomoćniku načelnika.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.968,00 KM

**Za poziciju 04:** izvršava i osigurava izvršavanje propisa, općih i drugih akata iz stambene oblasti; priprema prijedloge, odluke, rješenja, zaključke, ugovore i ostale akte iz domena radnog mjesta, a koje donosi Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik; vodi evidenciju stambenog fonda Općine; prati stanje i pojave u stambenoj oblasti, daje prijedloge i pokreće inicijativu za njihovo izvršenje, vodi određene poslove u postupku privatizacije i restitucije, kao i kupovine i prodaje stanova; provodi postupak kupovine, prodaje i davanja u zakup poslovnih prostora, kioska i javnih površina, kao i vođenje evidencije istih; provodi utvrđenu politiku u oblasti upravljanja poslovnim prostorima, te vrši kontrolu racionalnog korištenja prostora koji su vlasništvo Općine Bugojno; vodi upravni postupak iz stambene oblasti i iz drugih oblasti iz nadležnosti

službe; ostvaruje neposrednu saradnju s javnim preduzećima iz ove oblasti; vrši i druge poslove iz domena radnog mjesta, a za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.776,00 KM

## **II USLOVI ZA PRIJAVU NA JAVNI KONKURS**

### **Opći uslovi**

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakona):

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslove za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za obavljanje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

### **Posebni uslovi**

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove, i to:

#### **Pozicija 01:**

- *VSS- VII stepen školske spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova i drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - završen ekonomski fakultet, pravni fakultet, fakultet političkih nauka, poljoprivredni fakultet, fakultet tehničkog smjera, građevinski fakultet,*
- *najmanje 5 (pet) godina radog staža.*

#### **Pozicija 02:**

- *VSS - VII stepen školske spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova i drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - završen ekonomski fakultet, pravni fakultet, fakultet tehničkog smjera,*
- *najmanje 5 (pet) godina radog staža,*
- *poznavanje rada na računaru.*

**Pozicija 03:**

- VSS - VII stepen školske spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova i drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radog staža.

**Pozicija 04:**

- VSS - VII stepen školske spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova - pravni fakultet,
- najmanje 1 (jedna) godina radog staža,
- poznavanje rada na računaru.

**III IZBORNI PROCES**

Komisija za izbor provjerava i bira kandidate na osnovu profesionalnih sposobnosti procijenjenih putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- (1) IOZ ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.
- (2) Stručnom ispitu pristupaju sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika i koja su prethodno položila IOZ. Cilj provedbe stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu putem pisanog i usmenog dijela (intervjua).

**Za radna mjesta rukovodećih državnih službenika:**

- Pisani dio stručnog ispita sastoji se od: testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima i pisanog rada s jednim zadatkom, koji se odnosi na oblast državne službe, nadležnost organa na koju se javni konkurs odnosi i druge oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom na koje se kandidat prijavljuje.

**Za radna mjesta ostalih državnih službenika:**

- Pisani dio stručnog ispita sastoji se od: testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.

Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenog dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

**IV PRIJAVA NA JAVNI KONKURS:**

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na jedan od dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte na adresu Agencije, u skladu s uslovima

konkursa.

### **Online prijava i učitavanje dokaza kroz web aplikaciju „eKonkurs“**

1. U skladu sa članom 10. stav (1) i (4) Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije BiH prijavu na javni konkurs kandidati podnose putem web aplikacije „eKonkurs“, podnošenjem online prijave, u skladu sa [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#)<sup>1</sup>
2. **Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su učitati kroz korisnički račun i online prijavu dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na [Obrascu uvjerenja](#) koji je dostupan na web stranici Agencije<sup>2</sup>.**
3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika (pozicija 04), a koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz online prijavu na javni konkurs učitati sljedeću dokumentaciju:
  - a) fakultetsku diplomu (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
  - b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
  - c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne.

### **Prijava putem pošte i dostavljanje dokaza**

- 1a. Kandidatima je omogućena i prijava putem pošte [u formi Obrasca prijave](#)<sup>3</sup> dostavljanjem na adresu Agencije navedene u tekstu javnog konkursa.
- 2a. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na [Obrascu uvjerenja](#) (original ili ovjerena kopija), koji je dostupan na web stranici Agencije<sup>4</sup>.
- 3a. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika (pozicija 04), a koji **obavljaju poslove namještenika** u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
  - a) fakultetsku diplomu (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
  - b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
  - c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne.

#### **4. Ostali dokazi:**

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od pet dana od dana

<sup>1</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/56>

<sup>2</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

<sup>3</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>

<sup>4</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

prijema obavještenja od strane Agencije dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova javnog konkursa iz tačke II. ovog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, sa napomenom:

- a) Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne,
- b) Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure,
- c) Istovremeno s dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovi posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva, koje će prilikom izbora kandidata cijeniti rukovodilac organa državne službe,
- d) Kandidati koji imaju položen ispit općeg znanja ili su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit, dokaze o položenom ispitu dostavljaju nakon objave rezultata stručnog ispita.

## V OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

U skladu sa članom 30. Zakona i na osnovu člana 24. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 75/24) Agencija objavljuje rezultat javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve kandidate o rezultatima koje su postigli.

Pristup digitalnom formatu Oglasne ploče omogućen je putem web aplikacije „eKonkurs.“

**Obavještenja o terminima polaganja ispita:** Agencija obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita putem web aplikacije „eKonkurs“, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba> / i elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

Putem e-pošte kandidati se informiraju o svim fazama izbornog postupka.

## VI VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
2. Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
3. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

4. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
5. **Priprema za ispit:** Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: [ilias.adsfbih.gov.ba](http://ilias.adsfbih.gov.ba) gdje će pronaći:
  - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
  - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
6. Agencija na upite kandidata odgovara isključivo putem službene E-mail adrese [sbkkonkursi@adsfbih.gov.ba](mailto:sbkkonkursi@adsfbih.gov.ba)

## VII PODNOŠENJE PRIJAVE

### Podnošenje online prijave putem web aplikacije „eKonkurs“:

1. Online prijava dostavljena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".
2. **Prilikom podnošenja online prijave na javni konkurs, prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku.**

### Podnošenje prijave putem pošte i adresa:

1. Prijava na javni konkurs podnosi se dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog prijavnog obrasca. **Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten naknadno, putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.**
2. Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

**Agencija za državnu službu Federacije BiH**  
**Kolodvorska br. 6, 71 000 Sarajevo**  
**s naznakom:**  
**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u**  
**Općini Bugojno**  
**s pozivom na broj: 04-30-8-1536/25“**

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave, s.r

